



Ministère de la Culture et de la Communication

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché relatif à :

L'organisation, les relations presse, la reprographie et le routage, de l'opération "LA NUIT EUROPÉENNE DES MUSÉES 2013 »

Personne publique contractante
Ministère de la culture et de la communication
Département de l'information et de la communication
3, rue de Valois 75001 Paris

Pouvoir adjudicateur
Thomas Aillagon
Chef du département de l'information et de la communication

Objet de la consultation
Organisation, relations presse, impression, routage de « La Nuit européenne des musées 2013»

Interlocuteur
François Muller,
Chef du département de la Communication
Ministère de la Culture et de la Communication
Direction générale des patrimoines
182, rue Saint Honoré, 75001 Paris

Date limite de réception des offres : 12 décembre 2012

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Ministère de la culture et de la communication
Département de l'information et de la communication
3, rue de Valois - 75001 Paris

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la désignation d'un ou de plusieurs titulaire(s) chargé(s) de l'organisation, des relations presse, de la reprographie et du routage des supports de communication pour la manifestation « Nuit européenne des Musées 2013 » qui se déroulera le samedi 18 mai 2013, organisée par le ministère de la culture et de la communication (MCC). L'exécution du présent marché est placée sous la responsabilité du département de l'information et de la communication (DIC) et du département de la communication de la direction générale (DGP).

Classification CPV :
79952100-3 : Service d'organisation d'évènements culturels
92400000-5 : Service d'agences de presse
79521000- 2 : Service de reprographie
64121200-2 : Services de livraison de colis

ARTICLE 3 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Caractéristiques principales du marché
Il s'agit d'un marché de services passé en application des articles 28 et 30 du code des marchés publics.
La manifestation est prévue le 18 mai 2013.
Forme du marché
- lot 1 : marché scindé en une tranche ferme et deux tranches conditionnelles
- lot 2 : marché scindé en une tranche ferme et une tranche conditionnelle.
- Lot 3 et 4 : marchés à bons de commande.

Les lots 1 et 2 relèvent des dispositions de l'article 72 du code des marchés publics.
Les lots 3 et 4 relèvent des dispositions de l'article 77 du code des marchés publics.

Durée du marché / délais d'exécution
Pour le lot 1 : le marché prend effet à la date de notification et prend fin lors de la validation de l'ensemble des livrables à remettre par le titulaire.
Pour le lot 2 : le marché prend effet à la date de notification et prend fin lors de la validation de l'ensemble des livrables à remettre par le titulaire.

Pour les lots 3 et 4 : les marchés prendront effet à la date de notification et s'achèveront le 30 septembre 2013.

ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT

Le marché est décomposé en 4 lots :

- ▪lot n° 1 Organisation ;
- ▪lot n° 2 Relations presse ;
- ▪lot n° 3 Reprographie des supports de communication ;
- ▪lot n° 4 Routage des supports de communication.

Les candidats pourront faire acte de candidature pour un ou plusieurs lots.

ARTICLE 5 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Les modalités de paiement sont celles prévues aux articles 86 à 118 du code des marchés publics. Les paiements seront effectués par virement avec mandatement selon les règles de la comptabilité publique et l'article 98 du code des marchés publics étant précisé que le délai global de paiement est fixé à 30 jours. Le titulaire bénéficiera, sauf renonciation expresse, de l'avance prévue à l'article 87 du code des marchés publics.. A supprimer car certains lots sont uniquement à bons de commande.

Le financement sera assuré sur le budget propre du ministère de la culture et de la communication, imputation budgétaire 224 / 07 / 07.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectué avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept (7) points.

ARTICLE 6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres au mercredi **12 décembre 2012 à 12h.**

ARTICLE 7 - PROCÉDURE

Type de procédure

Il s'agit d'une procédure adaptée en application des articles 28 et 30 du code des marchés publics.

Renseignements d'ordre administratif

- Date limite de réception des offres : mercredi 12 décembre 2012 à 12h.
- Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation : le Français
- L'unité monétaire du marché est l'euro.

ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- le règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement à compléter (DC3) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- les bordereaux des prix unitaires (BPU).

Obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé en se connectant à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les soumissionnaires ont également la possibilité d'adresser des questions à la personne publique via l'adresse http://www.marchespublics.gouv.fr/. Ces questions devront parvenir au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres. Sous cette condition, une réponse leur sera adressée, par la même voie.

ARTICLE 9 : PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

Conditions relatives au marché

- ✓ Cautionnement et garanties exigés : néant
- ✓ Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché : En cas d'attribution à un groupement d'entreprises, la forme juridique que devra revêtir le groupement est le groupement solidaire.

Conditions de participation, dossier de candidature

Les pièces que le candidat doit présenter pour appuyer sa candidature sont les suivantes :

- un formulaire DC1 dûment rempli et signé en original par une personne habilitée à engager la société ;
- un formulaire DC2 dûment rempli ;
- la preuve de son inscription au registre de la profession ou au registre du commerce ou tout document équivalent ;
- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années ;
- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou tout autre document attestant des capacités techniques et professionnelles du candidat.

ARTICLE 10 : PRESENTATION ET CONTENU DE L'OFFRE

Le candidat produira,les pièces ci-après énumérées.

Pour chaque lot auquel il répond :

- ✓ L'acte d'engagement DC3

L'imprimé DC3 doit être dûment complété, daté et signé avec le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise, ainsi qu'un RIB. Le candidat précisera à l'administration le nom du responsable chargé du suivi du dossier administratif et comptable en cas d'attribution du marché.

- ✓ Les annexes financières à l'acte d'engagement

Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) établi selon le modèle joint.
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment rempli.

Pour les lots n°1 et 2 :

- ✓ Un document technique en trois exemplaires, explicitant la méthode qui sera mise en œuvre pour la réalisation des prestations, en application du cahier des clauses techniques particulières et les moyens techniques et humains consacrés à l'événement (calendrier, moyens, propositions et personnels). Ce document devra également comprendre une note explicitant et détaillant les tarifs indiqués dans l'acte d'engagement.
- ✓ Les CV détaillés et l'organigramme de l'équipe d'intervenants (internes et externes) dédiée à ce projet.
- ✓ Le calendrier contractuel des prestations signé par le représentant habilité.

Pour les lots n°3 et 4 :

- ✓ Une note détaillant les coûts des prestations évoquées ci-avant. Ce document devra indiquer également les délais de fabrication garantis par le prestataire pour chacun des supports de communication, les modalités de fabrication et les modalités de d'acheminement notamment pour le lot 4.

Sous-traitance

Si le candidat envisage de sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché , il joint à l'appui de son dossier :

- les pièces relatives à la candidature (à l'exception du DC1)
- à l'appui de l'offre, l'imprimé DC4 dûment complété, renseigné et signé par les deux parties

La notification du marché vaudra acceptation du sous-traitant.

ARTICLE 11 : MODALITES DE REMISE DE L'OFFRE

Que ce soit sous forme papier ou sous forme électronique, la composition des plis sera identique. La seule exception concerne les copies des documents, cette demande étant sans objet sous forme électronique, à l'exception de la copie de sauvegarde de son offre que le candidat pourra faire parvenir au service dans les mêmes conditions de délai et de forme

que toute autre pièce de son pli (Chapitre III, article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application des articles 48 et 56 du code des marchés publics).

La date limite de réception des offres est fixée mercredi **12 décembre 2012 à 12h.**

Présentation d'une offre papier
Les plis seront envoyés par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de la Culture et de la Communication,
Département de l'information et de la communication
A l'attention de : Lucas Tahmazian, Secrétaire général du DIC,
3 rue de Valois 75001 Paris, à l'accueil de 9h à 17h.

Le pli fermé doit comporter la mention :
«Organisation, relations presse, impression, routage de la « Nuit européenne des musées 2013 » lot n° X

Le pli contiendra deux sous-dossiers
sur lesquels seront inscrits le nom du candidat et les mentions suivantes :

Dossier de candidature
(contenant les pièces énumérées à l'article 9 du règlement de la consultation)

Dossier d'offre
(contenant les documents cités à l'article 10 du règlement de la consultation)

Les plis contenant les offres seront transmis à la personne publique par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis contre récépissé, à l'adresse suivante :

Ministère de la culture et de la communication
Département de l'information et de la communication
A l'attention de Lucas Tahmazian, Secrétaire général
3 rue de Valois, 75001 Paris
Les plis pourront être remis du lundi au vendredi, 8h30 à 18h sauf le jour de remise des plis (12h).

Présentation des offres dématérialisées pli électronique via www.marches-publics.gouv.fr
La transmission par voie électronique des candidatures et des offres est autorisée pour cette consultation.

Les candidats accepteront, même s'ils ont transmis leurs dossiers par voie électronique, que le marché retenu donne lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.
Un antivirus sera utilisé avant de réceptionner les plis reçus par voie électronique.

Cadre général

Le dossier d'offre sera transmis par voie électronique sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr.

La transmission du dossier par voie électronique est soumises aux dispositions du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et de l'arrêté du 28 août 2006 modifié, pris pour leur application et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Dans la rubrique « aide » sont disponibles :

- Un manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Un module d'autoformation à destination des candidats ;
- Une foire aux questions pour répondre aux interrogations courantes ;
- Un numéro d'assistance téléphonique.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.

Le candidat a la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation via le bouton « poser une question » qui apparaît en cliquant sur la consultation.
Les réponses utiles seront transmises via la plate-forme de dématérialisation.

Présentation des dossiers et format des fichiers

L'acte d'engagement doit être déposé dans l'espace qui lui est dédié.

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont les formats lisibles avec les logiciels Acrobat Reader, OpenOffice 3.x, ainsi que les formats d'image JPG, TIFF, PNG et de documents HTML.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, d'applettes, de scripts, de javascripts, etc.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Les documents du marché listés *aux points 5.1 et 5.2 du présent RC dont la signature est requise*, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

■ au certificat de signature du signataire,
■ à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

■**LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

➢ **Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.**

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

➔ Le signataire transmet les informations suivantes :

✓ la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

■ **OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

➢ Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
➢ Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour

procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence de la consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'arrêté du 14 décembre 2009.

Antivirus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

En cas de transmission électronique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions de l'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 susvisé.
Celle-ci devra être adressée sous pli scellé, portant la mention « copie de sauvegarde – consultation nuit des musées, à l'adresse suivante

Ministère de la culture et de la communication

Mission achats

182, rue Saint Honoré

75033 Paris Cedex

Cette copie de sauvegarde doit parvenir au ministère avant la date limite fixée sur la première page du document.

ARTICLE 12 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET CHOIX DU TITULAIRE

Examen des candidatures

Les candidats n'ayant pas remis les documents demandés au titre de la candidature seront éliminés, après éventuellement mise en œuvre de l'article 52 du code des marchés publics.

Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il juge la plus intéressante en tenant compte des critères énumérés ci-après pondérés de la manière suivante :

Pour les lots n°1 et 2 :

- ✓ la qualité et la cohérence de l'offre, l'originalité et la créativité des suggestions à 30 % ;
- ✓ la pertinence des propositions en termes de calendrier et de moyens mis en œuvre à 30 % ;
- ✓ le prix proposé pour la prestation et sa répartition par poste à 40 %.

Pour les lots n°3 et 4 :

- ✓ l'expérience dans le domaine d'activité, la capacité technique et des délais garantis à 40 % ;
- ✓ le prix des prestations à 60 %.

Négociations

Dans l'hypothèse où il n'aurait été proposé que des offres irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats recevables ayant déposé un pli dans les délais.

Les négociations pourront prendre la forme d'entretiens oraux et/ou d'échanges écrits (courriers, télécopies, courriels) et pourront porter sur l'intégralité de l'offre du candidat.

Si les négociations prennent la forme d'entretiens oraux, elles se tiendront dans les locaux du ministère de la culture et de la communication. Chaque candidat sera alors convoqué dans un délai raisonnable et se verra préciser la date, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

ARTICLE 13 : AUTRES RENSEIGNEMENTS

Renseignements d'ordre technique :
François Muller, Chef du département de la Communication, direction générale des patrimoines : 01 40 15 35 60, mailto:francois.muller@culture.gouv.fr

Renseignements d'ordre administratif :
Lucas Tahmazian, Secrétaire général du département de l'information et de la communication : téléphone:
01 40 15 81 17, mailto: lucas.tahmazian@culture.gouv.fr

ARTICLE 14 : PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : l'instance chargée des procédures de recours est également le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ces recours.

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy,
75181 Paris Cedex
Tél. 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46
greffe.ta-paris@juradm.fr